

**BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN**  
**(MEMO ANTARA BAHAGIAN)**

Rujukan Fail : Bil (23)PTGS/PG51/00/2007 Jld.10

8 Ramadhan 1439Hijrah

24 Mei 2018

<b>PERKARA</b>	<b>KEBENARAN UNTUK MENINGGALKAN PEJABAT DALAM WAKTU BEKERJA DI BAWAH PERINTAH AM 5 BAB G</b>	
<b>DARIPADA</b>	<b>Timbalan Pengarah (Pengurusan)</b>	<b>Salinan kepada:</b>
<b>KEPADA</b>	<i>Senarai edaran seperti di lampiran</i>	<b>Pengarah Tanah dan Galian Selangor</b> <b>Timbalan Pengarah (Pendaftaran)</b>

Tuan/ Puan,

Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan setelah pemantauan dibuat, didapati ramai kakitangan PTGS yang tidak berada di pejabat pada waktu rasmi pejabat. Oleh yang demikian, bagi mengurangkan kes-kes sebegini, Pentadbiran ini memohon agar Ketua Bahagian memastikan semua kakitangan di bawah seliaan Tuan/Puan mendapat kebenaran bertulis melalui Borang Permohonan Keluar Pejabat daripada Tuan/Puan sebelum meninggalkan pejabat untuk urusan peribadi.

3. Dimaklumkan juga semua permohonan borang keluar pejabat tidak boleh melebihi 4 jam sebulan. Walau bagaimanapun, permohonan keluar pejabat tidak melebihi 4 jam sebulan tidak terpakai bagi urusan di hospital atau klinik tetapi kakitangan perlu mengemukakan 'time slip' sebagai bukti dan dokumen sokongan semasa berurusan dengan klinik samada untuk diri sendiri, pasangan, anak atau ibu bapa. Arahan ini adalah berkuatkuasa serta merta pada tarikh memo ini dikeluarkan.

4. Segala kerjasama tuan/ puan dalam perkara ini adalah amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

**"MEMBANGUN BANGSA, MEMAKMUR NEGERI"**

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menurut perintah,



**(ELYA MARINI BINTI DARMIN)**

Timbalan Pengarah (Pengurusan)

b.p. Pengarah Tanah dan Galian Selangor